

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH
TSANAWIYAH (MTS) DARUL HUDA
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh
Putri Puspita Ayu
NPM : 1511030355

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H / 2019 M**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH
TSANAWIYAH (MTS) DARUL HUDA
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Pembimbing I : Dra. Uswatun Hasanah, M.Pd.I
Pembimbing II : Dr. Yetri. M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H / 2019 M**

ABSTRAK

Manajemen Sarana dan Prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam menunjang suatu proses belajar mengajar yang ada di setiap sekolah salah satunya di MTs Darul Huda Bandar Lampung. Dengan adanya manajemen sarana prasarana di setiap sekolah juga ikut membantu para pendidik untuk menyampaikan materi yang akan disampaikan kepada peserta didik. Oleh sebab itu maka diadakannya pemenuhan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan dan pengurusan, pertanggung jawaban. Jenis penelitian yang dilakukan yaitu penelitian bersifat deksriptif kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, interview, dan dokumentasi. Untuk analisis data penulis menggunakan *reduction* (Reduksi data) data *display* (Penyajian data), dan *Conclusion draing verification* (kesimpulan). Sedangkan uji keabsahan data dengan triangulasi tehnik. Berdasarkan hasil penelitian ini Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung sudah terlaksana dibuktikan dengan adanya proses pengecekan setiap bulannya yang dilakukan oleh petugas atau pihak yang bertanggung jawab di bagian Sarana dan Prasarana agar dapat dilakukan evaluasi atau pencatatan pengurusan sarana dan prasarana yang kurang layak pakai atau sudah mengalami kerusakan. Tapi peserta didik juga belum sepenuhnya dapat menggunakan sarana prasarana yang di sediakan dikarenakan masih kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk peserta didik tersebut.

Kata Kunci : Manajemen Sarana Prasarana.



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame - Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul skripsi : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MTs DARUL
HUDA BANDAR LAMPUNG**

Nama : Putri Puspita Ayu

NPM : 1511030355

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Dra. Uswatun Hasanah, M.Pd.I
NIP.196812051994032001

Dr. Yetri, M.Pd
NIP. 196512151994032001

Mengetahui
Ketua Jurusan MPI

Drs. H. Amirudin, M.Pd.I
NIP.196903051996031001



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukaramo – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MTs
DARUL HUDA BANDAR LAMPUNG” disusun oleh, **PUTRI PUSPITA
AYU, NPM: 1511030355**, program studi Manajemen Pendidikan Islam, telah di
ujikan dalam sidang munaqasyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden
Intan pada Hari/Tanggal : Kamis /18 Juli 2019.

TIM PENGUJI

Ketua

: Drs. H. Amirudin, M.Pd.I

(.....)

Sekretaris

: Sri Purwanti Nasution, M.Pd.

(.....)

Penguji Utama

: Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

(.....)

Penguji Pendamping I

: Dra. Uswatun Hasanah, M.Pd.I

(.....)

Penguji Pendamping II

: Dr. Yetri, M.Pd

(.....)

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**



Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 1964080281988032002

MOTTO

لَا وَادَّالْكُمُ اللّٰهُ يَفْسَحْ فَاَفْسَحُوا الْمَجْلِسِ فِي تَفْسَحُوا الْكُمُ قِيلَ اِذَاءِ اٰمَنُوا الَّذِيْنَ يَتَايَا
مَلُوْنَ بِمَا وَاللّٰهُ دَرَجَتٍ الْعِلْمِ اَوْتُوْا وَالَّذِيْنَ مِنْكُمْ ءَاْمَنُوا الَّذِيْنَ اللّٰهُ يَرْفَعْ فَادْنُوْا وَاَنْشُرُوْا قِي

خَيْرَتُهُ ﴿١١﴾

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, "Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis," maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, "Berdirilah kamu," maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat derajat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Mahateliti apa yang kamu kerjakan¹

(Q.S. Al- Muijadillah: 11)



¹ Kementerian Agama RI, *Tafsir Ringkas Kemenag RI, Alqur''an dan Terjemahnya* (Jakarta : Sygma exagrafika, 2011). h. 131

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah, ahirnya skripsi dapat diselesaikan dengan baik dan sebagai ucapan rasa syukur ini maka skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Buyah Johan Effendi dan Ibu Aryuna yang senantiasa mencurahkan kasih sayang dan selalu mendoa'kan demi keberhasilan ku.
2. Sitiku Hasiah, dan adik-adikku tercinta Ghalib Akbar, Taufik Aulia, Rehan Candra serta saudara-saudaraku khususnya Ratu Iqbal dan Duli Atika yang senantiasa menjadi inspirasi, semangat dan motivasi demi tercapainya cita-citaku.
3. Sahabat-Sahabat Seperjuanganku, keluarga keduaku Putri Ratnasari, Ina Fitriani, Gumilang, Sofi Rahayu, Laila karomatun nisa. Yang senantiasa memotivasi dan mengiburku selama dalam menyelesaikan studiku, serta Partner special Veri Sandria yang telah memberi suport selama aku mengerjakan skripsi.
4. Almameter UIN Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Putri Puspita Ayu, Lahir pada tanggal 16 Juni 1997 di Kota Madya Kecamatan Metro. Penulis adalah anak pertama dari empat bersaudara, lahir dari pasangan Buyah Johan Efendi dan Ibu Aryuna.

Penulis mengawali pendidikan pada tman kanak-kanak di TK PERMATA BUNDA kecamatan Terbanggi Besar Lampung Tengah, kemudian melanjutkan ke jenjang sekolah dasar Negeri 2 Yukum Jaya, kecamatan Terbanggi Besar di selesaikan tahun 2009, Kemudian melanjutkan ke jenjang Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Lampung Tengah Kecamatan Terbanggi Besar diselesaikan tahun 2012, kemudian melanjutkan ke jenjang Madrasah Aliyah Negeri 1 Lampung Tengah Kecamatan Terbanggi Besar diselesaikan tahun 2015. Kemudian pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan ke salah satu Perguruan Tinggi Islam yang ada di Kota Bandar Lampung yaitu UIN Raden Intan Lampung dimana penulis mengkonsentrasikan diri dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam sampai sekarang.

Bandar Lampung, Juni 2019
Penulis

PUTRI PUSPITA AYU
1511030355

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis sampaikan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang dilimpahkan kepada penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan seperti apa yang diharapkan.

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari adanya bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis merasa perlu menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Prof.Dr.Hj.Nirva Diana, M.Pd Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I Selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dra. Uswatun Hasanah, M.Pd.I Selaku Pembimbing 1 dalam penyusunan skripsi yang telah memberikan bimbingan dan pengarahannya.
4. Dr. Yetri. M.Pd I Selaku Pembimbing 2 dalam penyusunan skripsi yang telah memberikan bimbingan dan pengarahannya.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
6. Kepada Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung serta seluruh Staff yang telah meminjamkan buku guna keperluan ujian.

7. Kepala MTs Darul Huda Bandar Lampung guru serta staff yang telah memberikan bantuan hingga terselesaikannya skripsi ini.
8. Rekan-rekan angkatan 2015 yang telah memberi bantuan baik petunjuk atau berupa saran-saran sehingga penulis senantiasa mendapat informasi dan ilmu yang sangat berharga.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan hidayah-Nya sebagai balasan atau bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penullis dan menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Demikian Skripsi ini penulis buat, sehingga dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan umumnya pada pembaca, atas bantuan dan partisipasinya yang diberikan kepada penulis sehingga menjadi amal ibadah disisi Allah SWT dan mendapatkan balasan yang setimpal Amin Ya Rabbal'Alammin.



Bandar Lampung, Juni 2019
Penulis

PUTRI PUSPITA AYU

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Indikator Manajemen Sarana dan Prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung	9
Tabel 3.1 : Kondisi sarana dan pra sarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung	43
Tabel 3.2 : Data peserta didik di MTs Darul Huda Bandar Lampung.....	44
Tabel 3.3 : Data pendidik di MTs Darul Huda Bandar Lampung	45



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Agar tidak terjadi kesalah pahaman tentang pengertian judul skripsi ini, maka penulis memandang perlu untuk menjelaskan maksud yang terdapat dalam judul yang berbunyi : “ **Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung**”.

1. Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata manus yang bearti tangan dan agere (melakukan). Kata-kata itu di gabung menjadi managere yang artinya menangani. Managere di terjemahkan ke bahasa inggris to manage (kata kerja), manajement (kata benda), dan manager untuk orang yang melakukannya. Management diterjemahkan ke bahasa indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).

2. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran sangat penting bagi keberhasilan dan kelancaran suatu proses, termasuk juga dalam lingkup pendidikan. Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan walaupun belum bisa memenuhi sarana dan prasarana dengan semestinya.

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti : halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun menyebabkan penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul tersebut di atas adalah :

1. Karena di MTS Darul Huda adalah madrasah yang cukup baik di Bandar Lampung
2. Melihat manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang proses belajar mengajar sudah cukup baik atau belum.
3. Di MTS Darul Huda Bandar Lampung, manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh kepala madrasah beserta para staf guru dan karyawan sudah dijalankan, namun manajemen sarana dalam kegiatan proses belajar mengajar belum terlaksana secara optimal.

C. Latar Belakang Masalah

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran.

Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah adalah pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral setiap peserta didik. Maka sekolah harus dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal untuk mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia.

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara (UU SISDIKNAS No.20 Th.2003) tentang peningkatan mutu merupakan salah satu pilar pembangunan pendidikan di Indonesia.¹

Oleh karena itu begitu pentingnya pendidikan ini sebagai tempat bagi para peserta didik untuk dapat mengembangkan minat dan bakatnya, maka tentunya untuk dapat mencapai tujuan dari pendidikan itu sendiri yaitu ; sebagai pembentuk karakter seseorang, maka memerlukan proses pembelajaran yang mempunyai kesinkronisasian dengan kebutuhan peserta didik dan umumnya masyarakat, yang tentunya didukung oleh sarana dan prasarana yang mencukupi sesuai dengan standar keputusan Kementerian Dinas Pendidikan Nasional.

Pendidikan adalah sarana untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan merupakan faktor penting dalam pembentukan pribadi manusia. Kualitas sumber daya manusia dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan pendidikan itu berlangsung di suatu bangsa. Pemerintah sangat menyadari betapa pentingnya pendidikan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan

¹UU Sisdiknas No.20 Tahun 2003

disebut manajemen. Keberadaan sarana pendidikan mutlak di butuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus di penuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan.

Secara tidak langsung sarana dan prasarana yang ada di sekolah menjadi bagian terpenting yang harus diadakan keberadaannya. Kualitas sebuah sekolah juga dapat di lihat dari segi kelengkapan sarana prasarana yang di miliki, karena sarana prasarana yang ada akan sangat menunjang proses belajar, akademik maupun non akademik. Oleh sebab itu perlu adanya upaya pengadaan sarana dan prasarana yang layak agar kegiatan pembelajaran berjalan baik dan memberikan hasil yang maksimal.

Sarana dan prasarana yang menunjang di MTS Darul Huda yang menjadi tempat penelitian antara lain : Labolatorium. UKS, Perpustakaan. Untuk sistem pengelolaan yang pertama ditangani oleh waka dan membuat laporan yang nantinya hasil laporan tersebut diserahkan kepada kepala sekolah, UKS yang mengurus pihak sekolah bersama sama dan perpustakaan yang bertanggung jawab adalah semua pihak yang bersangkutan dan yang menggunakan.

Dari ketiga sarana prasarana yang ada di sekolah tersebut masih sangat kurang khususnya di Labolatorium yang sudah di adakan sejak 10tahun yang lalu tidak sebanding dengan banyaknya siswa, dan UKS yang kurang luas dengan kapasitas mahasiswa yang terhitung cukup banyak sedangkan UKS tersebut sudah ada sejak tahun 1988. Dan masih kurang lengkapnya buku-buku yang ada di perpustakaan yang terbilang cukup lama juga beroperasi sekitar 10

tahun. Bagi kerusakan alat-alat atau sarana dan prasarana yang terjadi adalah penanggung jawab siapa yang sudah merusak, dengan penanggung jawab umum yaitu kepala sekolah itu sendiri. Dari sistem pengurusan dan pertanggung jawaban itu sendiri pihak sekolah mencatat dan mendata setiap bulannya untuk di cek dan di data survey.

Sesuai dengan pernyataan diatas terdapat ayat yang menerangkan bahawa segala sesuatu harus di jaga dan dipelihara, ayat tersebut tecantum dalam surah Al-Hiijr ayat 9 yang berbunyi :

لَحَفِظُونَهُ، وَإِنَّا الَّذِ كَرَّرْنَا خُنْ إِنَّا

Artinya: Sesungguhnya Kami-lah yang menurunkan Al Quran, dan sesungguhnya Kami benar-benar memeliharanya².

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, dan sebagainya. Tetapi jika prasarana tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk kegiatan proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olah raga, maka komponen tersebut berubah merupakan sarana pendidikan. Jadi pengertian sarana dan prasarana tergantung dari pemanfaatan, apakah langsung atau tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pembelajaran.

²Dapartemen Agama RI Tafsir Jalalayn, *Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung : Sygma exagrafika,2007) h. 412

Karena pentingnya sarana dan prasarana dalam menunjang pendidikan, sehingga diperlukan pengaturan atau manajemen sarana dan prasarana tersebut supaya dapat maksimal dalam penggunaannya. Manajemen sarana dan prasarana adalah pengaturan dan pemanfaatan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberi kontribusi secara optimal dalam menunjang pendidikan.

Dalam lingkup pekerjaan bidang pendidikan, secara umum ada dua kelompok manusia dalam penyelenggaraan pendidikan, yang pada tataran teknis operasional dapat diistilahkan: (1) kelompok orang yang disebut peserta didik, dan (2) kelompok orang yang disebut pendidik dan tenaga kependidikan. Peserta didik adalah semua orang yang mengikuti pendidikan. Sedangkan pendidik dan tenaga kependidikan adalah semua orang yang menyelenggarakan proses pendidikan.³

Secara substansial, sumber daya manusia yang disebut pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu komponen *instrumental input* yang melakukan kesatuan proses kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Walaupun kedudukannya sebagai satu komponen dari sejumlah komponen yang ada, namun keberadaannya sangat strategis karena sebagai penentu dan pembuka ditengah-tengah komponen lain seperti kurikulum, sarana prasarana, biaya dan lainnya untuk mengantarkan peserta didik menjadi luaran yang lebih bermakna di masyarakat.

Oleh karena itu, seluruh perangkat pendidik dan tenaga kependidikan mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang strategis untuk menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran. Pencapaian tujuan

³ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 13

penyelenggaraan proses pendidikan, layanan dan hasil pendidikan yang berkualitas di berbagai satuan jenis dan jenjang pendidikan diperlukan pendidik dan tenaga kependidikan yang handal dan secara khusus mampu melaksanakan tugas penyelenggaraan pembelajaran yang terbaik.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu di antaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah untuk itu perlu dilakukan dalam pemberdayaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Yang terdapat dalam surat Al-Jatsiyah ayat 13

بَلِّغُوا لِقَوْمٍ لَا يَتَذَكَّرُونَ فِي شَيْءٍ مِنْهُمْ جَمِيعًا إِلَّا رِجْزًا وَفِي السَّمَوَاتِ فِي مَا لَكُمْ وَسَخَّرَ

يَتَفَكَّرُونَ ﴿١٣﴾

Artinya: Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir.⁴

Makna dari ayat di atas :

Dia menundukkan untuk kalian segala apa yang ada di langit berupa matahari, rembulan dan bintang-bintang, dan segala yang ada di bumi berupa hewan, pohon, kapal dan lain-lainnya untuk kemanfaatan kalian. Seluruh nikmat ini merupakan karunia dari Allah semata, Dia melimpahkannya kepada

⁴ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: Sygma exagrafika, 2007), h.422

kalian sebagai nikmat, memberikannya kepada kalian sebagai karunia, maka hanya kepadaNya-lah hendaknya kalian beribadah, jangan mengangkat sekutu baginya.

Sesungguhnya dalam apa yang Dia tundukkan bagi kalian itu terkandung tanda-tanda dan petunjuk-petunjuk atas keesaan Allah bagi kaum yang merenungkan ayat-ayat, hujjah-hujjah dan dalil-dalil Allah lalu mereka mengambil pelajaran darinya.

Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diperlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan yang sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan, maka tujuan sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana sekolah itupun akan terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis, prosesnya meliputi:

1. Penentuan kebutuhan
2. Proses pengadaan
3. Pemakaian
4. Pencatatan pengurusan
5. Pertanggung jawaban.⁵

⁵ Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam Vol. 7 No. 2, Desember 2017

Mengingat peraturan Pemerintahan No.19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa :

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap sarana pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, ruang instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/ tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Adapun hasil prasurvey Manajemen Sarana dan Prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung

Tabel 1.1
Indikator Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung

No.	Indikator kegiatan manajemen sarana prasarana	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1.	Analisis Penentuan kebutuhan		✓
2.	Proses Pengadaan		✓
3.	Pemakaian		✓
4.	Pencatatan Pengurusan		✓
5.	Pertanggung jawaban		✓

Sumber: Hasil wawancara dengan Ibu Siti Fatimah, S.Pd selaku Kepala Madrasah di MTs Darul Huda Bandar Lampung, 26 April 2019, pukul 13.00 WIB

yaitu perencanaan penentuan kebutuhan mengadakan analisa materi dan alat perlengkapan yang dibutuhkan yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh sekolah, dan menunjuk seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran oleh pihak yang mengadakan.

Proses pengadaan membuat daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan, menyusun daftar perkiraan biaya atau harga barang-barang atau alat yang diperlukan berdasarkan standar yang diperlukan. Penyimpanan di MTs Darul Huda tersebut juga telah ditunjuk dan diberlakukan pada siapa tanggung jawab itu dilimpahkan.

Pemeliharaan yang dilakukan di MTs Darul Huda yaitu dengan cara melakukan pencegahan kerusakan dan pergantian barang atau fasilitas yang sudah tidak layak pakai. Inventaris yang ada di sekolah MTs Darul Huda dengan cara melakukan penggunaan, penyelenggaraan pengaturan dan pencatatan barang-barang. Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur.

Penghapusan dan pengawasan pertanggung jawaban yang ada di MTs Darul Huda dilakukan oleh kepala sekolah dan staff yang sudah ditunjuk bertanggung jawaban atas segala sesuatu yang ada.

Dari hasil wawancara yang sudah di paparkan bahwa perencanaan (Analisis kebutuhan), di MTS Darul Huda Bandar Lampung sudah sesuai dengan kegiatan yang ada di madrasah tersebut, dari pengadaan, menetapkan data hingga seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan. Dari segi perencanaan di Madrasah ini telah berjalan dengan lancar, semua yang dibutuhkan disusun menjadi daftar usulan.

Pengadaan sarana dan Prasarana yang dilakukan dari pihak madrasah sudah sesuai dari penyusunan rencana hingga biaya atau dana yang dibutuhkan. Penyimpanan dilakukan oleh pihak madrasah dengan cara penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya Operator komputer di MTS Darul Huda dan ketersediaan nya buku-buku yang layak dibaca dan sarana prasarana yang memadai bagi siswa-siswi MTS Darul Huda.

Pemeliharaan di Madrasah sesuai, dengan kegiatan penjagaan atau pencegahan keusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Pihak Madrasah juga melakukan inventaris dan sudah sesuai cara menyusun daftar barang yang menjadi milik Madrasah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang yang diperlukan oleh Madrasah. Dalam penghapusan sesuai terhadap sarana dan prasarana karena proses penghapusan dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi dan secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.⁶

Dengan demikian Manajemen Sarana dan Prasarana sudah sesuai, dan ada beberapa yang masih kekurangan yaitu melakukan penyimpanan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di Madrasah, dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya masing-masing.

⁶Tim Dosen UPI, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Bandung : Alfabeta, 2013) h. 88

Sumber-Sumber :

1. Kepala Sekolah
2. Dewan Guru
3. Staf-Staf Sekolah
4. Siswa

Disini kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana belum terlaksana dengan baik, masih ada kekurangan yaitu melakukan pencatatan dan pengurusan terhadap sarana dan prasarana di sekolah, dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengembangkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya masing-masing, dokumen-dokumen sarana dan prasarana yang relevan dengan tuntutan dan kebutuhan siswa.

Kepala sekolah hanya mengarahkan staf-staf dalam memantau pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah, oleh karena karenanya penulis mengadakan data awal penelitian skripsi yaitu mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung agar sarana dan prasarana dapat di kelola dengan baik serta Manajemen yang dapat mengatur dan mengurus sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.

D. Fokus Penelitian

Fokus yang dibahas adalah Manajemen sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung .

E. Sub Fokus

Adapun sub fokus dalam penelitian ini adalah

1. Penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di MTS Darul Bandar Lampung
2. Proses pengadaan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
3. Pemakaian sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
4. Pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
5. Pertanggung jawaban sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung

F. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas , maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung?
2. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung?
3. Bagaimana pemakaian sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung?
4. Bagaimana pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung?
5. Bagaimana pertanggung jawaban sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung?

G. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui penentuan kebutuhan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
2. Untuk mengetahui proses pengadaan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
3. Untuk mengetahui pemakaian sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
4. Untuk mengetahui pencatatan pengurusan sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung
5. Untuk mengetahui pertanggung jawaban sarana dan prasarana di MTS Darul Huda Bandar Lampung

H. Signifikasi Penelitian

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara Teoritis
 - a. Untuk memperkaya pengetahuan dan menambah wawasan dalam bidang sarana dan prasarana.
 - b. Sebagai kontribusi ilmiah dan sumbangan informasi bagi mereka yang meminati dan melakukan penelitian lebih jauh seputar manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

I. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip Lexy J. Moleong mendefinisikan *Metodologi Kualitatif* sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁷

2. Sumber Data Penelitian

a. Sumber Data Primer

Data primer, yaitu data langsung yang dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya. Data yang dimaksud disini adalah data tentang Manajemen Psarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung. Adapun data ini diperoleh dari Kepala Sekolah, dan Staff yang menangani bagian Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung.

b. Data sekunder,

Data sekunder yaitu data yang dikumpulkan oleh peneliti Sebagai penunjang dari data pertama. Data yang dimaksud disini adalah data tentang sejarah berdirinya MTs Darul Huda Bandar Lampung, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan masalah penelitian.⁸

⁷Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), Cet. XXXV, h. 4.

⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 253

Dari dua macam sumber data diatas maka peneliti menggunakan kedua sumber data tersebut, karena kedua sumber data diatas akan membantu peneliti untuk menemukan data yang akan diperoleh.

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi alamiah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada wawancara mendalam (*in depth interview*), observasi berperan serta (*participan observation*) dan dokumentasi.⁹

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi:

a. Wawancara atau Interview

Metode interview atau wawancara yaitu alat pengumpul data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula.

Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan.

Dengan pedoman demikian interviewer harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara konkrit dalam kalimat Tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam konteks aktual saat wawancara berlangsung.¹⁰

⁹Sugiono, *Ibid.*, h. 225.

¹⁰Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta:Prenada Media Group, 2007), h. 3.

Interview dapat dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

a. Interview Tak Terpimpin

Interview tak terpimpin adalah proses wawancara dimana interview tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pada pokok-pokok persoalan dari fokus penelitian dengan orang yang diwawancarai.

b. Interview Terpimpin

Interview terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti.

c. Interview Bebas Terpimpin untuk Kepala Sekolah dan Staff bagian Sarana Prasarana

Interview bebas terpimpin adalah kombinasi antara interview tak terpimpin dan terpimpin. Jadi pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi, pewawancara harus pandai mengarahkan yang diwawancarai apabila ternyata ia menyimpang.

Jenis interview yang diterapkan dalam penelitian ini adalah interview bebas terpimpin yaitu suatu pelaksanaan interview yang dalam mengajukan pertanyaan yang disampaikan kepada responden di kemukakan secara bebas, tetapi isi pertanyaan yang diajukan pada pedoman yang telah ditetapkan di MTS Darul Huda Bandar Lampung, untuk menanyakan tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.

b. Observasi

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian¹¹.

Tujuan observasi adalah mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati. Salah satu hal yang penting namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal-hal yang tidak terjadi.¹² Metode ini digunakan untuk mengobservasi secara langsung di lapangan untuk mengetahui Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung. Sebagaimana tabel dibawah ini :

No.	Indikator kegiatan manajemen sarana prasarana	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1.	Analisis Penentuan kebutuhan		✓
2.	Mengamati Proses Pengadaan		✓
3.	Pemakaian		✓
4.	Pencatatan Pengurusan		✓
5.	Pertanggung jawaban		✓

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, agenda dan sebagainya.¹³ Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bersumber pada dokumen atau catatan peristiwa-peristiwa yang telah terjadi.¹⁴ Metode Dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data atau

¹¹Nana Sudjana Dan Ibrahim, *Metode Pendekatan Kua.....*, h.16.

¹²*Ibid.*, h. 215.

¹³Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, h. 234.

¹⁴Winarno Surachman, *Op. Cit.*, h. 123.

dokumen yang berkaitan tentang keadaan objektif MTs Darul Huda Bandar Lampung seperti sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi. Keadaan guru, keadaan siswa, keadaan sarana dan prasarana pembelajaran dan lain-lain sebagaimana yang telah tertera dibawah ini :

No	Indikator	Ya	Tidak
1.	Sejarah berdirinya	✓	
2.	Visi dan misi	✓	
3.	Keadaan guru karyawan, dan peserta didik	✓	
4.	Keadaan sarana prasarana	✓	
5.	Struktur organisasi	✓	



4. Analisis Data

Analisis data adalah proses pengurutan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja. Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis

terhadap jawaban yang diwawancarai. Melis and Humberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun langkah-langkah yang diterapkan peneliti dalam menganalisa data yaitu reduksi data, paparan/penyajian data dan penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentrasformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang focus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya. Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.

b. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

c. Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan”.¹⁵Jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami, hal itu tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi.Kesimpulan ditungkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.

5. Uji Keabsahan Data (Triangulasi)

Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multimetode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat difahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudutpandang. Memotret fenomena tunggal Sdari sudut pandang yang berbeda-beda akan memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda-beda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin perbedaan yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data.

Dijelaskan oleh Deni Adriana bahwa peneliti menggunakan triangulasi sebagai teknik untuk mengecek keabsahan data. Dimana dalam pengertiannya

¹⁵Lexy J Moleong, *Op.Cit.*,h. 103.

triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.¹⁶

Denzin dalam Moeloeng, membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori.¹⁷

1. Triangulasi dengan Sumber

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.

¹⁶Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung:Tarsito, 2003),h. 115.

¹⁷Lexy JMoloeng, *Metode Op.Cit.*,h. 330-331.

- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

2. Triangulasi Teknik

Menurut Patton terdapat dua strategi, yaitu : (a) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan (b) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan tehnik wawancara pagi hari pada narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih terpercaya.

Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat melakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga ditemukan kepastian datanya.¹⁸

Dengan demikian pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi dengan sumber yaitu membandingkan data hasil pengamatan dan dokumentasi dengan data hasil wawancara dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

¹⁸Sugiono, *Metode Pendekatan Kualitatif*. h. 273-274

Dari ketiga macam triangulasi diatas, penulis memilih menggunakan tehnik triangulasi teknik karena data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Sarana Prasarana

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan agere (melakukan) kata-kata itu digabung menjadi managere yang artinya menangani. Managere diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris to manage (kata kerja), management (kata benda), dan manager untuk orang yang melakukannya. Management diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).

Manajemen menurut Parker adalah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan yang diarahkan langsung untuk menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi.¹

Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: Perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi dan sistem informasi sekolah madrasah.

¹Husaini Husman, *Manajemen Pendidikan*. (Jakarta : Bumi Aksara), 2013. h.5

2. Pengertian sarana dan prasarana

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar tercapainya tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif teratur dan efisien. Ketersediannya sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik.

Menurut Ketentuan umum permendiknas No.24 Tahun. 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah. Sarana pendidikan antara lain gedung sekolah, ruang kelas, mejakursisertaalat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain seperti, halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah, dan lain-lain.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses kerjasama pemberdayaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien, dari definisi tersebut menunjukkan bahwa sarana dan prasaran yang harus di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran.

Menurut Rugaiyah, manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran,maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Tujuan dari sarana dan prasarana di sekolah adalah memberikan layanan secara professional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien.

3. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien, definisi itu menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada disekolah perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran disekolah.

Pengelolaan itu dimaksudkan agar dapat dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran, manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan bearti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, invetarisasi, dan penghapusan serta penataan.²

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid yang berada di sekolah. Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara professional di bidang sarana dan prasara pendidikan. Dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen fasilitas pendidikan diharapkan semua fasilitas yang didapatkan oleh madarasah adalah

² Al-Idarah: Suryani, *Jurnal Kependidikan Islam* Vol. 7 No. 2, Desember 2017

sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana di madrasah secara cepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.³

B. Proses manajemen sarana dan prasarana

1. Penentuan Kebutuhan

Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui proses prosedur yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada, dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah itu. Ada dua penentuan kebutuhan yaitu :

a. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan betumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih, jika keadaan sarana dan prasarananya

³Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah*. Rineka Cipta. Jakarta: 2013.h.115

kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.⁴

b. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana

Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana prasarana pendidikan juga dapat berdasarkan pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Ini akan berkaitan langsung dengan informasi mengenai fasilitas sekolah yang harus dikumpulkan dan disediakan untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada perencana, perumus pembiayaan, dan pengkonstruksi fasilitas sekolah.

2. Proses Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Di dalamnya memiliki strategi pengadaan dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi :

- a. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melalui membuat sendiri

⁴Dr.nurhatati Fuad, M.Pd. *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. (Depok : Rajawali Pers), 2018, h.7

- c. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan.
- d. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penyewaan
- e. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pinjaman
- f. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui mendaur ulang
- g. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penukaran
- h. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan atau rekonstruksi kembali
- i. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses lelang

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada keppres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No.24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melakukan prosedur sebagai berikut :

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- b. Mengklarifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- a. Perencanaan pengadaan barang harus dipandang bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada:
 - 1) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan
 - 2) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan
 - 3) Petugas pelaksanaan
 - 4) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan
 - 5) Kapan dan di mana kegiatan akan dilaksanakan
- c. Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana , luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
- d. Rencana harus sistematis dan terpadu
- e. Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani atau noninsani yang baik
- f. Memiliki struktur berdasarkan analisis
- g. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencana
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka
- i. Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- j. Menunjukkan skala prioritas.
- k. Disesuaikan dengan flapor anggaran.

- l. Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan dan tujuan yang logis.
- m. Dapat di dasarkan pada jangka pendek (1tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan janga panjang (10-15 tahun).

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan :

- a. Pembelian, adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- b. Produk sendiri, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri, baik guru, siswa ataupun karyawan.
- c. Penerimaan hibah, merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan-jalan penerimaan pembelian sukarela dari pihak lain.
- d. Penyewaaan, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa menyewa.
- e. Peminjaman, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara suka rela secara dengan perjanjian pinjam meminjam.
- f. Pendaaurulangan, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendididikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.

- g. Penukaran, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki pihak lain.
- h. Rekondisi/.rehabilisasi, adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan.

Contoh proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut: sekolah melakukan analisis kebutuhan, kemudian mengkalirifikasikan dan membuat proposal yang ditujukan ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana.

3. Pemakaian

Pemakaian sarana dan prasarana dikaitkan dengan penggunaan, Depdiknas 2008 dalam Barnawi menjelaskan bahwa penggunaan dapat digunakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Daryanto ada dua prinsip yaitu harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Penjelasan selanjutnya menyatakan bahwa prinsip ektivitas bearti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung, sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati.

- a. Ditinjau Dari HabisTidaknyaDipakai

Dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai Merupakan segala bahan atau alat yang apabila digunakan bias habis dalam waktu yang relative singkat.
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama Merupakan keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama.

b. Ditinjau Dari Bergerak Tidaknya Saat Dipakai

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana dan prasarana pendidikan yang bias digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang bias digerakkan atau dipindahkan kemana-mana bila diinginkan.⁵
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa bergerak Merupakan semua sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sulit untuk dipindahkan.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana dan prasarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar.

⁵ Al-Idarah:Suryani, Jurnal*Kependidikan Islam* Vol. 7 No. 2, Desember 2017

Kedua, prasarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor madrasah merupakan prasarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

4. Pengurusan dan pencatatan

Semua sarana dan prasarana harus di inventarisasi secara periodic, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan yaitu inventarisasi, penyampaian dan pemeliharaan.

a. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris dan membuat laporannya kepada pihak-pihak yang terkait. Ada sejumlah buku dan kartu daftar barang inventaris yang digunakan yaitu buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, buku catatan barang non inventaris, daftar barang laporan mutasi barang inventaris, dan kartu inventaris barang.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah meliputi :

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku inventaris, buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang yang

tergolong sebagai barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya, biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numerik yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.

- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus di laporkan, laporan tersebut sering di sebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan di lakukan dalam periodetertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu pelaporan dilakukan pada bulan juli, oktober, januari, dan april tahun berikutnya.⁶

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.⁷

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan telah memberi panduan manajemen Sekolah perawatan preventif di sekolah dengan cara membuat tim pelaksana, membuat daftar sarana dan prasarana, menyiapkan jadwal kegiatan perawatan, menyiapkan lembar evaluasi

⁶ Mohamad Mustari, Ph.D. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: (Rajawali pers), 2015.h 127

⁷Dr.Nurhattati Fuad, M.Pd. *Manajemen Srana dan Prasaran...*,h.89

untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian dan memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran merawat sarana dan prasarana sekolah.

Cara-cara untuk melaksanakan program perawatan preventif di sekolah antara lain memberi arahan kepada tim pelaksana, mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi sarana dan prasarana, menyebarluaskan informasi tentang program perawatan preventif kepada seluruh warga sekolah terutama guru dan peserta didik, dan membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan prasarana untuk memotivasi warga sekolah.

Perawatan program ini yang dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini :

- 1) Membentuk tim pelaksana perawatan preventif di sekolah.
- 2) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- 3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- 4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- 5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana.

Adapun program perawatan secara preventif di sekolah tersebut dapat dilaksanakan dengan :

- 1) Memberikan arahan kepada tim pelaksana perawatan preventif dan mengkaji ulang terhadap program yang telah di laksanakan secara teratur.
- 2) Mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana untuk mengevaluasi aktivitas pelaksanaanya berdasarkan jadwal yang telah dilaksanakan.
- 3) Menyebar informasi tentang program perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah terutama guru dan siswa.
- 4) Membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi.⁸

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah jika di tinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu : ditinjau dari dari: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktu pemeliharaan nya yaitu : pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya.

c. Penyimpanan

Penyimpanan sarana dan prasarana penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin.

⁸ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan...*, h.129

5. Pertanggung jawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan penanggung jawaban.

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (Kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.⁹

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut antara lain :

- a. Bangkitkan rasa bangga akan keindahan, keunikan sekolah. Ini harus dicontohkan oleh kepala sekolah, guru, dan aparat lainnya. Ajaran agama tentang kebersihan dan keindahan dapat membantu disini.
- b. Siapkan bangunan dalam kondisi prima pada tahun ajaran baru. Itu dilakukan dalam liburan sekolah. Dinding dibersihkan, bangku dan lain-lain demikian juga.
- c. Ketertiban di kelas harus terkendali. Hal-hal kecil jangan dibiarkan, kadang-kadang tanpa diketahui hal kecil itu berkembang menjadi besar.

⁹Imron, *Manajemen Pendidikan*. Malang : (Universitas Negeri Malang), 2014 h. 56

d. Jangan mengatakan bahwa anak-anak itu nakal hanya karena membuat coretan pada dinding, lebih bijak memanggilnya, dan guru menghapus coretan itu bersama anak tersebut tadi. Boleh dinasehati agar tidak membuat coretan kembali.¹⁰

Dan initercantumdalam QuranSurat Al-AlaqAyat 1-5

الَّذِي ۝ الْأَكْرَمُ وَرَبُّكَ أَقْرَأُ ۝ عَلَّمَ مِمَّنْ إِلَّا نَسْنَخْلَقُ ۝ خَلَقَ الَّذِي رَبِّكَ بِاسْمِ أَقْرَأُ ۝
يَعْلَمُ لَمْ مَا إِلَّا نَسْنَخْلَقُ ۝ بِالْقَلَمِ عَلَّمَ

1. Bacalahdengan (menyebut) namaTuhanmu yang Menciptakan,
2. DiaTelahmenciptakanmanusiadarisegumpaldarah.
3. Bacalah, danTuhanmulah yang Mahapemurah,
4. Yang mengajar (manusia) denganperantarankalam
5. Diamengajarkepadamanusiaapa yang tidakdiketahuinya.¹¹

C. Tinjauan Pustaka

Secara Umum, sesungguhnya banyak penelitian yang hampir mirip dengan peneliti yang diajukan oleh peneliti, dibawah ini peneliti tampilan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan.

1. Penelitian yang di lakukan oleh Ifan Nurdin dari Program Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana di SMPN 9 Bandar Lampung.

Permasalahan yang diangkat oleh pdalam penelitian ini adalah bagaimana Manajemen Sarana pendidikan yang dilakukan oleh pendidik di bidang proses pengelolaan sarana dan prasarana.

¹⁰ Muhamad Mustari. *Manajemen Pendidikan...*, h.131

¹¹Departemen Agama RI, *Al-Qur"andan Terjemahnya*, (Bandung: Sygmaexagrafika, 2011)

2. Penelitian yang dilakukan oleh Berta Ria Anggraini dari Program Studi Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana di MTS Darul Ulum Sumber Rejo Waway Karya Kabupaten Lampung Timur.

Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana Manajemen sebagai sarana dan prasarana penunjang proses belajar mengajar siswa, memadai tidaknya proses belajar mengajar dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di MTS Darul Ulum tersebut.

3. Penelitian ini dilakukan oleh Tanjung Fajar Riyanto dari Program Studi Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Puwekerto

Permasalahan yang di angkat dalam penelitian ini adalah Bagaimana Proses sarana dan prasarana pendidikan dan kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang masih layak pakai atau tidaknya.

Relevansi antara penelitian yang dilakukan sebelumnya dengan penelitian yang sedang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana. Perbedaannya adalah jika pada penelitian tentang sistem pengelolaan sedangkan penelitian kedua dan ketiga tentang layak pakai dan kondisi sarana prasarana di sekolah tersebut. Sedangkan penelitian yang sedang dilakukan oleh saya saat ini mengenai penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan pengurusan dan pertanggung jawaban untuk sarana prasarana itu sendiri.

BAB III

DEKSRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek

1. Sejarah dan Perkembangan MTs Darul Huda Bandar Lampung

a. Sejarah Berdirinya

Madrasah Tsanawiyah Darul Huda Bandar Lampung di dirikan pada tanggal 07 Juli 1988 yang merupakan suatu lembaga pendidikan sekolah lanjutan tingkat pertama berupa yayasan perguruan islam Darul Huda “YASPIDA” yang didirikan dan dirintis pertama kali oleh bapak Farthurahman, S.Pd.I pada tahun 1988 yang kemudian menjadi Kepala Madrasah pada yayasan tersebut sampai tahun 2016.

Adapun tujuan dari dari pendirian yayasan tersebut adalah untuk mendidik anak-anak sekolah lanjutan tingkat pertama agar pengenalan pengetahuan agama islam serta memiliki akhlakyang mulia dan dapat menjalankan segala yang telah menjadi kewajiban bagi umat islam baik dalam beribadah kepada Allah SWT dalam kehidupan sehari-hari serta meninggalkan segala larangan bagi umat islam yang diimbangi oleh ilmu pengetahuan umum sebagai bekal menghadapi kehidupan dimasa depan dengan memberikan pelajaran-pelajaran umum yang berkaitan dengan ketentuan kurikulum pendidikan nasional yang menjadi acuan dalam memberikan materi di sekolah.

b. Visi Misi

Visi misi Darul Huda Bandar Lampung yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dalam prestasi, islam dan mampu berkompetisi. Misi MTs Darul Huda Bandar Lampung yaitu :

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif
- 2) Mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenal potensi dirinya.
- 3) Mendapatkan suasana yang kondusif untuk keefektifan seluruh kegiatan madrasah
- 4) Menumbuhkan serta mengembangkan disiplin dan kerjasama dalam menyelesaikan tugas
- 5) Menumbuhkan dan mendorong keunggulan dalam penerapan ilmu pengetahuan, olahraga, dan teknologi
- 6) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama islam dan budaya bangsa sehingga terbangun peserta didik yang kompeten dan berakhlak mulia
- 7) Mendorong lulusan yang berkualitas, berprestasi, berakhlak tinggi dan bertaqwa terhadap Allah SWT.

Tujuan menghasilkan lulusan personal mampu bersaing atau berkompetensi dan bersikap islam, adapun strateginya yaitu :

- 1) Membina tenaga menuju profesionalisme kerja
- 2) Menciptakan manajemen demokrasi transparan
- 3) Melaksanakan SDM berkualitas
- 4) Menciptakan efektif sekolah
- 5) Menjalin hubungan masyarakat yang baik
- 6) Membina dan mengembangkan bakat siswa
- 7) Keadaan Sekolah

KEADAAN SEKOLAH

No	Keadaan sekolah	Keterangan
1.	Status gedung	Milik sendiri
2.	Luas Tanah	1145 M ²
3.	Luas Bangunan	547 M ²
4.	Jumlah lokal	11
5.	Nomor tanggal piagam	Mh1/9PP.041/09 1992
6.	Nomer tanggal sertifikat	4279/01 Agustus 1991
7.	Nomer izin bangunan	-
8.	Akte pendirian	-
9.	Didirikan tanggal tahun	5 Januari 1996
10.	S.K Pendirian	19 Juni 1996
11.	Situasi gedung	Semi permanen
12.	Bangunan	547M
13.	Pagar	257M
14.	Taman	-
15.	Kebersihan	Sedang

INVENTARIS

No	Inventaris	Keterangan
1.	Air bersih	Ada
2.	Listrik	Ada
3.	Whoter close	Ada
4.	Perumahan	Tidak ada
5.	Penjaga sekolah	Ada
6.	Kepala sekolah	Ada
7.	Susunan DP3/Yayasan	Ada
8.	Jumlah meja guru	9
9.	Jumlah kursi guru	14
10.	Jumlah meja murid	180
11.	Jumlah kursi murid	371
12.	Jumlah lemari	3
13.	Jumlah papan tulis	11
14.	Jumlah papan statistic	4
15.	Jumlah komputer	2
16.	Jumlah guru	33

c. Letak Geografis

Berdasarkan tujuan dari pendidikan yang hendak dicapai tersebut maka MTs Darul Huda didirikan di atas tanah lahan seluas 1.145m² yang merupakan lahan dari hasil wakaf yang diberikan dengan maksud untuk

mendirikan yayasan tersebut, dengan dana bantuan dari berbagai elemen masyarakat maka berdirilah MTs Darul Huda, walaupun pada awal berdirinya masih sangat sederhana dengan bangunan yang berdindingkan gribik dan beratakan ilalang. Kemudian pada tahun berjalan mendapatkan bantuan dari pemerintah guna renovasi bangunan yang ditambah dengan bantuan dan YASPIDA sebagai yayasan yang menaungi keberadaan MTs Darul Huda seperti yang ada sekarang ini.

MTs Darul Huda Bandar Lampung beralamat di Jalan Ir. Sutami No.32, kelurahan Camang Raya, Kecamatan Tanjung Karang Timur, Kota Bandar Lampung. MTs Darul Huda Bandar Lampung yang terletak di Jalan Ir. Sutami No.32 Bandar Lampung memiliki luas lahan yang terbilang cukup memadai untuk bangunan sekola, luas lahan yang diperkirakan seluas 1.145 m² yang berada dikecamatan Tanjung Karang Timur.

d. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang tersedia guna mempelancar proses pendidikan diantaranya sebagai berikut :

Tabel 3.1
Kondisi Sarana dan Prasarana
MTs Darul Huda Bandar Lampung Tahun 2019

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1 buah
2.	Ruang Guru	1 buah
3.	Ruang UKS	1 buah
4.	Ruang Belajar	11 buah
5.	Ruang Perpustakaan	1 buah
6.	Aula	1 buah
7.	Mushola	1 buah

8.	Ruang BP	1 buah
9.	Ruang Satpam	1 buah
10.	Ruang Komputer	1 buah
11.	Ruang Majelis Ta'lim	1 buah
12.	Ruang Pertemuan	1 buah
13.	Ruang MCK	1 buah
14.	Koperasi	1 buah
15.	UKS	1 buah
Jumlah Total		25 buah

Sumber : dokumentasi MTs Darul Huda Bandar Lampung dicatat tanggal 26 April 2019

Sarana dan Prasarana yang tersedia merupakan suatu sarana penunjang bagi kelangsungan kegiatan belajar mengajar di MTs Darul Huda Bandar Lampung, walaupun bisa dikatakan masih minim untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

e. Keadaan Peserta Didik

Adapun jumlah peserta pada tahun 2018/2019 berjumlah 401 sebagaimana rincian dibawah ini :

Tabel 3.2
Data Peserta didik di MTs Darul Huda Bandar Lampung
Tahun Ajaran 2018/2019

No	Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Total
1	KELAS VII A	14	20	34	137
2	KELAS VII B	13	21	34	
3	KELAS VII C	20	14	34	
4	KELAS VII D	20	15	35	
5	KELAS VIII A	-	35	35	145
6	KELAS VIII B	23	14	37	
7	KELAS VIII C	25	12	37	
8	KELAS VIII D	24	12	36	
9	KELAS IX A	3	21	24	119
10	KELAS IX B	12	20	32	
11	KELAS IX C	20	12	32	
12	KELAS IX D	20	11	32	
JUMLAH		193	207	401	401

Sumber Data : Dokumentasi MTs Darul Huda Bandar Lampung Tahun 2018/2019 Dicatat tanggal 26 April 2019.

Berdasarkan Tabel di atas dapat dipahami keadaan peserta didik di MTs Darul Huda Bandar Lampung berjumlah 401 peserta didik, mereka umumnya berasal dari lingkungan daerah sekitar sekolah dan tempat-tempat yang tidak terlalu jauh dari daerah sekolah tersebut.

f. Keadaan Guru dan Karyawan

Salah satu Komponen dari suatu lembaga pendidikan adalah ketersediaan tenaga pengajar atau guru serta karyawan yang memadai atau profesional terhadap perkembangan kecerdasan dan daya tangkap peserta didik terhadap pelajaran yang diberikan kepada anak didiknya.

MTs Darul Huda Bandar Lampung, keberadaan guru di sekolah tersebut tergolong cukup memadai dibandingkan dengan jumlah peserta didik guna keberlangsungan proses pendidikan dan mata pelajaran yang hendak diberikan. Adapun jumlah tenaga guru MTs Darul Huda Bandar Lampung, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Pendidik MTs Darul Huda Bandar Lampung
Tahun Ajaran 2018/2019

No.	Nama	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1.	Siti Fatimah, S.Pd	S1 STKIP Lampung	Kepala Madrasah
2.	Sunardiyanto, A.Ma	D2 IAIN Lampung	Guru IPA
3.	Juprani, A.Ma	D2 IAIN Lampung	Guru Fiqih
4.	Ruksiyah, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru Aqidah Ahlaq
5.	Dermawan, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru B.Lampung
6.	Zunair Muchtar, S.Pd.I	SI UML	Guru B.Indonesia
7.	Sumirta, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru Al-quran Hadist
8.	Ahmad Zainudin	PONPES	Guru B.Arab
9.	Tutik Fitriah, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru Sejarah Kebudayaan Islam
10.	Musfirah, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru Aqidah Ahlaq
11.	Hi Abdul Syukur, S.Ag	S1 IAIN Lampung	Guru B.Arab

12.	Efa Surya,S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru IPS
13.	Sumiarto, S.T	S1 UTB Lampung	Guru Tikom/Prakarya
14.	Muzaiyana, S.Pd.I	S1 IAIN Lampung	Guru B.Indonesia
15.	Wiwin Darwin, S.Hi	S1 IAIN Lampung	Guru BPI
16.	Suhaidi, S.Pd	S1 STKIP Lampung	Guru B.Ingggris
17.	Dra. Sri Kamilah	S1 IAIN Lampung	Guru Sejarah Kebudayaan Islam
18.	Ahmad Yani, S,Ag	S1 IAIN Jakarta	Guru PKN
19.	Umi Maftuha, S.Pd	S1 IAIN Lampung	Guru IPA
20.	Afriya, S.Pd.I	S1 UML	Guru SKI
21.	Ahmad Taufik, S.Pd	S1 IKIP Yogyakarta	Guru PKN
22.	Dody Febriansyah, S.Pd	S1 UNDIP PGRI Palembang	Guru Penjaskes
23.	Novi Mirhadi, S.Pd, M.Pd	S2 IAIN Lampung	Guru B.Ingggris
24.	Susi Ratnasari, S.Pd	S1 UM Metro	Guru IPA
25.	Mewanti, S.Pd	S1 IAIN Lampung	Guru Matimatika
26.	Taufiqurrahman S.Pd	MA AL-Hikmah	Guru B.Arab
27.	Riansyah	MA AL-Hikmah	-
28.	Asep Saepudin	Paket C	Muhadoroh
29.	Titi Mirasari, S.Pd.I	S1 UML	Guru Aqidah Ahlaq
30.	Sahrul Fatoni	-	-
31.	Yusmalahayati, S.Pd, M.Pd	S2 UNILA	Guru Matimatika

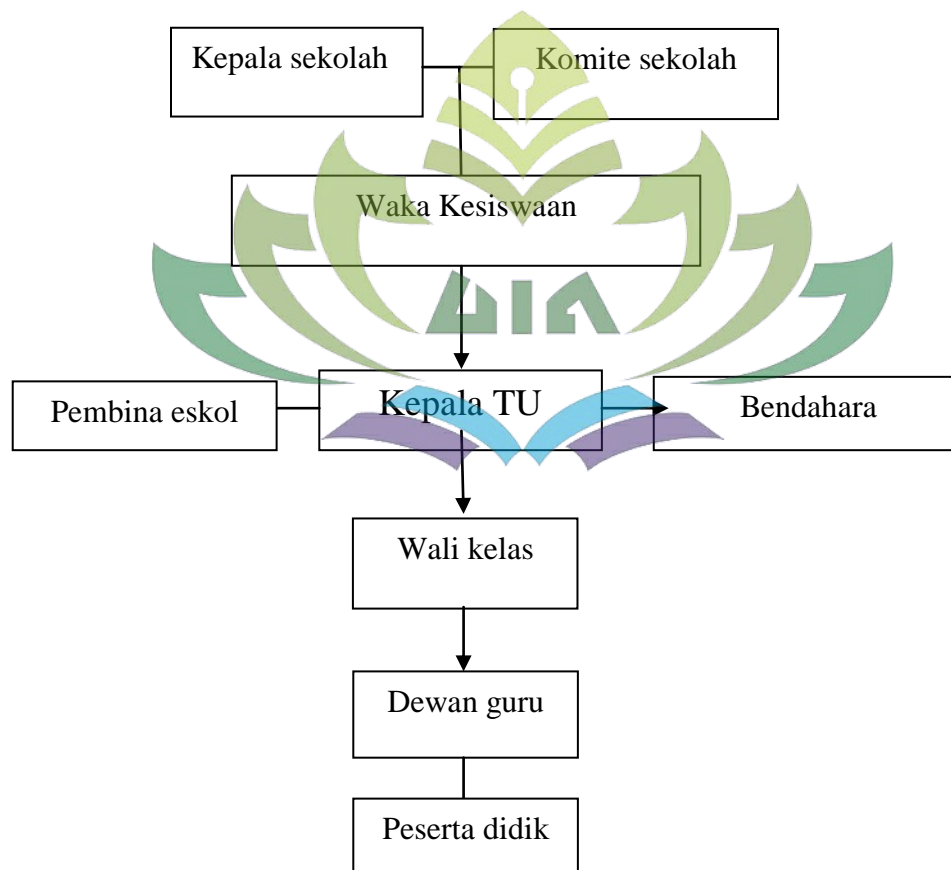
Sumber: Dokumentasi MTs Darul Huda Bandar Lampung Tahun 2019 Dicatat Pada 26 April 2019

g. Struktur Organisasi

Organisasi dalam pengertian sehari-hari adalah salah satu kerja sama antara kelompok orang atau badan yang usahanya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi yang tepat bagi suatu madrasah atau lembaga pendidikan lainya belum tentu sama dengan madrasah atau lembaga-lembaga lainnya, baik madrasah yang meraih predikat madrasah unggulan, negeri maupun swasta lainnya disebabkan oleh adanya berbagai hal seperti status, luas bahan, banyaknya peserta didiknya dan sebagainya.

Struktur organisasi dimaksudkan untuk mengembangkan besar kecilnya suatu madrasah atau lembaga pendidikan dan sejauh mana wewenang dan tanggungjawab masing-masing. Struktur organisasi merupakan penentuan kebijakan pelaksanaan program pendidikan dan jelas sehingga setiap pihak yang memiliki jabatan dan wewenangnya dapat melihat posisinya masing-masing dalam tanggungjawab untuk menopang kelancaran program pendidikan.

Struktur Organisasi MTs Darul Huda Bandar Lampung



B. Deskripsi Data Penelitian Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung.

MTs Darul Huda Bandar Lampung merupakan salah satu Madrasah Tsanawiyah yang ada di bandar Lampung, Indonesia. Sama dengan MTs pada umumnya di Indonesia, Masa pendidikan di Madrasah Tsanawiyah di MTs Darul Huda Bandar Lampung di tempuh dalam waktu tiga tahun pelajaran mulai dari kelas VII, VIII, IX.

Manajemen Sarana dan Prasarana yang ada di MTs Darul Huda dalam memenuhi kebutuhan dan pengadaan hampir sepenuhnya memadai, dalam hal pemakaian memang lebih banyak siswa dari pada Sarana Prasarana yang telah disediakan dikarenakan masih kurang memadainya luas pada sekolah tersebut. Tapi dalam hal pencatatan dan pengurusan tanggung jawab memang selalu dilakukan setiap sebulan sekali untuk mengecek apakah ada Sarana dan Prasarana yang rusak atau sudah tidak layak pakai lagi.

Selama observasi berlangsung pihak yang bertanggung jawab atau petugas bagian Sarana Prasarana tersebut mencatat apa saja kekurangan atau masalah yang terkait dalam Sarana Prasarana tersebut untuk menjadi bahan ajuan untuk di sampaikan ke Kepala Sekolah agar Kepala Sekolah juga dapat memberikan arahan bagaimana sebaiknya yang dilakukan agar proses belajar mengajar juga berjalan dengan optimal dan efektif dengan adanya ketersediaan Sarana dan Prasarana yang memadai yang dapat mendukung penunangan proses belajar mengajar yang dilakukan pendidik terhadap peserta didik tersebut.

BAB IV

ANALISIS DATA

A. Temuan Penelitian

Penulis akan membahas dan analisis data yang telah diperoleh dari hasil penelitian. Dimana data tersebut penulis lakukan dari metode wawancara sebagai metode pokok guna mendapatkan suatu keputusan yang objektif yang dapat berfungsi sebagai fakta. Disamping itu juga penulis menggunakan metode observasi sebagai metode penunjang guna melengkapi data yang telah penulis dapatkan melalui metode dokumentasi.

Dalam melakukan analisis ini penulis menggunakan mereduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dicari pola temanya dan membuang hal yang tidak perlu. Pada tahap selanjutnya penulis telah dapat melakukan penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar katagori, dan sejenisnya dengan adanya penyajian data artinya akan mempermudah penulis untuk memahami apa saja yang sebenarnya terjadi, dan tentu saja mempermudah penulis untuk merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.¹

1. Analisis data Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deksriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui kegiatan observasi,

¹ Ahmadi, *Ilmu Pendidikan* : Jakarta, Rieneka Cipta 1991 h. 132

wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh selama penelitian di analisis dengan langkah-langkah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan uji keabsahan data yang dilakukan dengan pengamatan triangulasi. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi teknik.

Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019 terdiri dari pemenuhan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan pengurusan, pertanggung jawaban. Adapun hasil dari keseluruhan wawancara baik itu pertanyaan maupun jawabannya dari setiap responden dituangkan dalam deksripsi sebagai berikut :

a. Pemenuhan Kebutuhan

- 1) mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui proses prosedur yaitu melihat dibutuhkan atau tidaknya sarana prasarana yang akan dipergunakan bagi sekolah tersebut. tugas pokok pemenuhan kebutuhan yaitu Analisis kebutuhan sarana dan prasarana, Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana

2) Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan betumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua

kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih, jika keadaan sarana dan prasarananya kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan

3) Proyeksi Kebutuhan Sarana dan Prasarana

kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana prasarana pendidikan juga dapat berdasarkan pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Ini akan berkaitan langsung dengan informasi mengenai fasilitas sekolah yang harus dikumpulkan dan disediakan untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada perencana, perumus pembiayaan, dan pengkonstruksi fasilitas sekolah.²

Menurut staff kepala sekolah bahwasannya kebutuhan yang disediakan di sekolah ini memang sudah 80% terpenuhi karena melihat kondisi peserta didik yang memang sangat perlu adanya fasilitas untuk menunjang proses belajar mengajar yang memungkinkan pendidik dan peserta didik dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara optimal.

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang disediakan hampir sepenuhnya terpenuhi untuk menunjang proses belajar mengajar.

²Hasil wawancara dengan Bapak Suhaidi, S.Pd selaku Staff Kepala Madrasah di MTs Darul Huda Bandar Lampung, 26 April 2019, pukul 13.00 WIB

b. Proses Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.³

Menurut Staff Kepala Madrasah Memang kami dari pihak sekolah sudah menyediakan ataupun mengadakan fasilitas untuk sekolah agar dipergunakan peserta didik, akan tetapi memang fasilitas yang ada tidak dapat dipergunakan oleh seluruh peserta didik dikarenakan jumlahnya yang minim yang tidak sebanding dengan jumlah peserta didik tersebut.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah memang sudah menyediakan fasilitas untuk dipergunakan peserta didik dalam menunjang proses pembelajaran.

c. Pemakaian

Pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Penjelasan selanjutnya menyatakan bahwa prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung,

³Dr.Nurhattati Fuad, M.Pd. *Manajemen Srana dan Prasaran...*,h.89

sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati.

Menurut Staff Kepala Sekolah Pemakaian yang dilakukan oleh peserta didik di sekolah ini aktif dipergunakan ketika ada jam-jam tertentu saat jam mata pelajaran itu berlangsung, selebihnya memang kurang optimal dikarenakan peserta didik itu sendiri kurang memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada. Tetapi bukan juga karena peserta didik itu malas atau tidak mau tetapi karena ukuran luasnya ruangan yg tidak memadai sehingga tidak semua peserta didik dapat menggunakan fasilitas secara bersamaan.⁴

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang ada di sekolah hanya dipergunakan oleh peserta didik dalam waktu dan jam tertentu saja.

d. Pengurusan dan pencatatan

Semua sarana dan prasarana harus di inventarisasi secara periodic, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan yaitu inventarisasi, penyampaian dan pemeliharaan.

1) Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan mencatat sarana dan prasarana ke dalam buku daftar inventaris dan membuat laporannya kepada pihak-pihak yang terkait.

⁴HasilwawancaradenganBapak Suhaidi, S.Pd.I di MTs Darul Huda Bandar Lampung, 26 April 2019, pukul 13.00 WIB

2) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.⁵

3) Penyimpanan

Penyimpanan sarana dan prasarana penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin.

Menurut Staff Kepala Sekolah Setiap sebulan sekali kami melakukan pengecekan di setiap ruangan atau fasilitas sarana prasarana yang dipergunakan baik oleh guru, peserta didik dan seluruh masyarakat yang ada dilingkungan sekolah MTs Darul Huda, mengecek apakah memang ada kerusakan atau tidak layak pakainya fasilitas sarana prasarana di sekolah. Apabila terdapat kerusakan atau ketidaklayakan pakai fasilitas di MTs Darul Huda maka pihak sekolah akan mengganti dan mengadakan fasilitas tersebut dengan yang baru atau layak pakai.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah atau pihak yang menangani masalah prasarana di sekolah melakukan pencatatan pengurusan atau pengecekan sebulan sekali untuk melihat adanya kerusakan ataupun tidak layak pakainya fasilitas di sekolah.

⁵Dr.Nurhattati Fuad, M.Pd. *Manajemen Srana dan Prasaran...*,h.89

e. Pertanggung Jawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan penanggung jawaban.

Menurut Staff Kepala Sekolah masalah pertanggung jawaban penggunaan sarana dan prasarana di sekolah apabila kerusakan itu terjadi karena memang pada dasarnya sarana prasarana itu tidak layak pakai maka pihak sekolah yang akan mengadakan atau mengganti kerusakan yang ada, tetapi bila kerusakan yang terjadi akibat peserta didik maka peserta didik itulah yang harus mengganti kerusakan yang terjadi pada sarana dan prasarana tersebut.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang rusak adalah tanggung jawab semua masyarakat yang ada di lingkungan sekolah.

Berikut ini peneliti menyajikan temuan penelitian, temuan tersebut adalah sebagai berikut :

1) Observasi

Observasi yang dilakukan oleh peneliti berupa observasi mengenai sarana dan prasarana yang memadai untuk proses belajar mengajar. Peneliti telah melakukan observasi, observasi yang dilakukan terhadap kepala Madrasah di MTs Darul Huda tersebut.

Ibu siti Fatimah selaku Kepala Sekolah berkata dengan cara selalu mengontrol dan mengawasi pendidik dan peserta didik dalam

kegiatan proses belajar mengajar maka visi misi yang ada di sekolah akan terus berjalan dengan baik apabila sering dilakukan pemantauan di lingkungan sekolah MTs Darul Huda.

Ibu Siti Fatimah selaku Kepala Sekolah juga mengatakan bahwa sudah mulai diberlakukan nya kurikulum 2013 dan sudah tidak menggunakan ktsp lagi, memang masih ada beberapa guru yang menggunakan ktsp dan belum menggunakan kurikulum 2013 dikarekan juga peserta didik juga memang sedikit mengalami kesulitan apabila pendidik melakukan proses mengajar menggunakan kurikulum 2013. Itu saja yang memang sedikit menghambat.⁶

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa peserta didik sedikit mengalami kesulitan karena dalam proses belajar mengajar guru sudah menggunakan kurikulum 2013.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penulis melihat bahwa kepala madrasah MTs Darul Huda Bandar Lampung Ibu Siti Fatimah sudah mengarahkan dan memantau proses belajar mengajar yang berjalan di MTs Darul Huda tersebut. Dan bagi staff yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung sudah melakukan pengecekan setiap bulannya untuk melihat apakah ada kerusakan atau ada fasilitas yang tidak layak dipergunakan lagi berdasarkan indikator dalam sarana prasarana :

⁶HasilwawancaradenganIbu Siti Fatimah, S.Pd.I selaku Kepala Madrasah di MTs Darul Huda Bandar Lampung, 26 April 2019, pukul 13.00 WIB

1. Pemenuhan kebutuhan

Mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui proses prosedur yaitu melihat kembali apa saja yang diperlukan untuk sekolah tersebut dalam menunjang proses pembelajaran, dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah⁷

2. Proses Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana yang harus disediakan di sekolah dilihat dari diperlukannya tidak fasilitas tersebut disekolah.

3. Pemakaian

a. Pemakaian yang dipergunakan di sekolah dilihat dari dari habis tidaknya dipakai, dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai Merupakan segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dala waktu yang relatif singkat.
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama Merupakan keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama.⁸

b. Ditinjau Dari Bergerak Tidaknya Saat Dipakai

Sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah

⁷Hasilwawancara dengan Bapak Suhaidi, S.Pd.I di MTs Darul Huda Bandar Lampung, 26 April 2019, pukul 13.00 WIB

⁸Muhamad Mustari. *Manajemen Pendidikan...*, h.131

sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana-mana bila diinginkan⁹

4. Pengurusan dan pencatatan

Semua sarana dan prasarana harus di inventarisasi secara periodic, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan yaitu inventarisasi, penyampaian dan pemeliharaan.

5. Pertanggung jawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan penanggung jawaban.¹⁰

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (Kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah¹¹

⁹Imron, *Manajemen Pendidikan*. Malang : (Universitas Negeri Malang), 2014 h. 56

¹⁰Werang S, *Manajemen Pendidikan di sekolah*. Yogyakarta : Media Akademi 2015 h.

¹¹Wadjosumidjo. *Kepemimpinan kepala sekolah tinjauan teoritik dan permasalahan* Jakarta. : Rajawali Grafindo Persada. h.122

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian Manajemen Sarana Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung diatas, penulis telah menyajikan laporan penelitian dan melakukan analisis data, maka untuk selanjutnya penulis akan menyimpulkan beberapa hal. Setelah peneliti melakukan analisis data makadapat ditarik kesimpulan bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung telah terlaksana sebagaimana mestinya dan sesuai indikator yang ada.

Kepala sekolah telah menunjuk dan memberikan amanat kepada staff sebagai pengurus sarana prasarana tersebut, dan dalam hal ini staff yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana sudahy menerapkan sesuaindengan apa yang ada di indikator yaitu : pemenuhan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan pengurusan, pertanggung jawaban.

Berikut ini simpulan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Huda Bandar Lampung :

1. Penentuan Kebutuhan

Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui proses prosedur yaitu melihat kembali kekayaan yang telah ada, dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah itu. Ada dua penentuan kebutuhan yaitu :

a. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih, jika keadaan sarana dan prasarannya kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.

b. Proyeksi Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana prasarana pendidikan juga dapat berdasarkan pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Ini akan berkaitan langsung dengan informasi mengenai fasilitas sekolah yang harus dikumpulkan dan disediakan untuk memberikan pelayanan secara langsung kepada perencana, perumus pembiayaan, dan pengkontruksi fasilitas sekolah.

2. Proses Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan

sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Di dalamnya memiliki strategi pengadaan dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi :

- a. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melalui membuat sendiri
- c. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan.
- d. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penyewaan
- e. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pinjaman
- f. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui mendaur ulang
- g. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penukaran
- h. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan atau rekontruksi kembali
- i. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses lelang

3. Pemakaian

Pemakaian sarana dan prasarana dikaitkan dengan penggunaan, Depdiknas 2008 dalam Barnawi menjelaskan bahwa penggunaan dapat digunakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan.

a. Ditinjau Dari Habis Tidaknya Dipakai

Dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang habis dipakai Merupakan segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dala waktu yang relatif singkat.
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tahan lama Merupakan keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama.

b. Ditinjau Dari Bergerak Tidaknya Saat Dipakai

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkkan kemana-mana bila diinginkan.
- 2) Sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa bergerak Merupakan semua sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sulit untuk dipindahkan.

- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana dan prasarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar.

4. Pengurusan dan Pencatatan

Semua sarana dan prasarana harus di iverentarisasi secara periodic, artinya secara teratur dan tertib berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan yaitu inventarisasi, penyampaian dan pemeliharaan.

5. Pertanggung jawaban

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan penanggung jawaban.

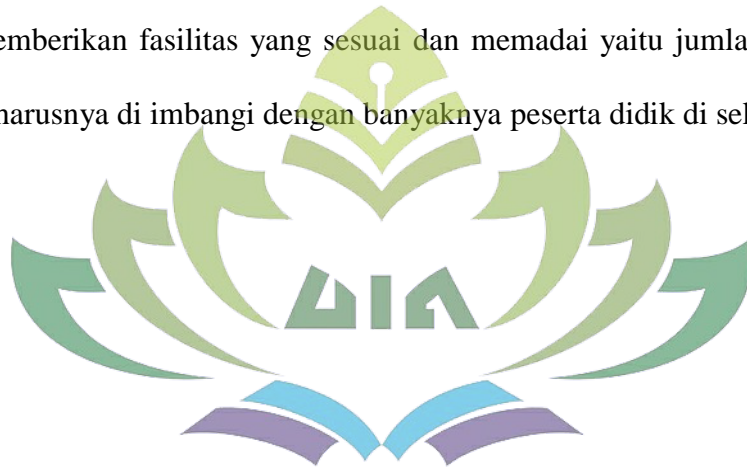
Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (Kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personil sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.

Setelah mendapat kesimpulan dari masing-masing indikator yaitu pemenuhan kebutuhan, pengadaan proses, pemakaian, pencatatan dan pengurusan, pertanggung jawaban. Maka kepala sekolah bersama staff yang telah diberi tugas tersebut telah menerapkan Manajemen Sarana dan Prasarana dengan cukup baik di MTs Darul Huda sesuai dengan indikator yang terdapat pada Bab 1.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di MTs Darul Huda Bandar Lampung, mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana, maka penulis mencoba mengemukakan beberapa rekomendasi sebagai berikut :

1. Sebaiknya sarana dan prasarana yang ada di sekolah di gunakan tidak hanya saat proses belajar mengajar saja, seharusnya sarana dan prasarana dipergunakan saat diluar proses pengajaran juga.
2. Kepala sekolah maupun staff yang bertanggung jawab sebaiknya selalu memastikan apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah layak pakai atau tidaknya sehingga bisa saling berkontribusi untuk saling mengadakan fasilitas yang diperlukan bagi sekolah.
3. Sebaiknya kepala sekolah dan staff yang menangani sarana dan prasarana memberikan fasilitas yang sesuai dan memadai yaitu jumlah fasilitas yang seharusnya di imbangi dengan banyaknya peserta didik di sekolah.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, *Ilmu Pendidikan*: Jakarta, Rieneka Cipta 1991
- Al-Idarah: *Jurnal Kependidikan Islam* , Vol.7.No 2, Desember 2017
- Arikunto Suharsimi dan Yuliana Lia, 2009, *Manajemen Pendidikan*, Yokyakarta : Aditya Media
- Barnawi dan Arifin, 2016, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta : AR RUZZ MEDIA
- Bafadal Ibrahim, 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Prenada Media Group, 2007
- Coirunnisa, Connie *Manajemen Pendidikan dalam multi Presfektif*. Jakarta : Rajawali Pers. 2016
- Departemen Agama RI, *Al-Qur''an dan Terjemahnya*, (Bandung: Sygmaexagrafika, 2007
- Daryanto, 2013. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Fuad M.Pd, Nurhattati, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Depok : Rajawali Pers , 2018
- Gunawan Ari, 1996, *Administrasi Sekolah : Administrasi Penidikan Micro* Jakarta: PT. Rieneka Cipta
- Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2016
- Imron, *Manajemen Pendidikan*. Malang : Universitas Negeri Malang), 2014
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2013. *Dapertemen Pendidikan Dan Kebudayaan*, Jakarta.
- Kementrian Agama RI, *Tafsir Ringkas Kemenag RI, Alqur''an dan Terjemahnya* (Jakarta : Sygmaexagrafika, 2011
- Mardalis, *Metode Penelitian* .Jakarta: Bumi Aksara, 2013

- Margono, S *Metodologi Penelitian Pendidikan* Jakarta: PT. RinekaCipta., 2014
- Mulyasa E, 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara
- _____, 2004, *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep Strategi dan Implementasi*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016
- Sanjaya Wina, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Jakarta : Kencana: 2010
- Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012
- Sulistiyorini. 2014, *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabayan Elkaf.
- UU Sisdiknas, No 20 Tahun. 2003
- _____, *Quran dan Terjemahannya* (Bandung : Sygma exagrafika). 2007
- _____, Tafsir Jalalayn, *Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung : Sygma exagrafika, 2007)
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.24 Tahun 2007
- Wadjosumidjo. *Kepemimpinan kepala sekolah tinjauan teoritik dan permasalahan* Jakarta.: Rajawali Grafindo Persada
- Werang S, *Manajemen Pendidikan di sekolah*. Yogyaakarta : Media Akademi 2015